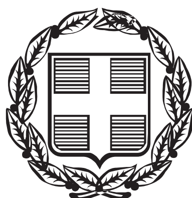


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 278**

9 Μαρτίου 2000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 333755 (1)

Τροποποίηση - Συμπλήρωση της 326931/19.1.2000 απόφασης Υπ. Γεωργίας «περί κατανομής εθνικής ποσότητας αναφοράς αγελαδινού γάλακτος 44.800 τον. από το γαλακτοκομικό έτος 2000/2001».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 992/1979 «περί οργανώσεων των διοικητικών υπηρεσιών για την εφαρμογή της Συνθήκης Προσχώρησης της Ελλάδας στην Ευρωπαϊκή Κοινότητα και ρυθμίσεις συναφών θεσμικών και κοινοτικών θεμάτων» (ΦΕΚ Α΄/280).

2. Τον καν(Ε.Κ.) 1255/99 του Συμβουλίου «περί κοινής οργανώσεως αγοράς στον τομέα του γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων».

3. Τον καν.(ΕΟΚ)3950/92 του Συμβουλίου «για την θέσπιση συμπληρωματικής εισφοράς στον τομέα του γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων» όπως αυτός τροποποιήθηκε με τον καν.(ΕΚ)1256/99 του Συμβουλίου.

4. Το άρθρο 29Α του Ν. 1558/1999 «Κυβέρνηση και κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ Α134) όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ Α137) και αντικαταστάθηκε από το άρθρο 1 παρ. 2.α του Ν. 2469/1997(ΦΕΚ Α΄38).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 33 του Ν. 2538/1997 (ΦΕΚ Α΄242) «περί τροποποίησης της κείμενης νομοθεσίας για τα γεωργικά φάρμακα και κτηνιατρικά φάρμακα ρύθμιση χρεών συνεταιριστικών οργανώσεων και άλλες διατάξεις».

6. Την απόφαση 3396/3.11.98 του Πρωθυπουργού και Υπουργού Γεωργίας «περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Γεωργίας».

7. Τις ανάγκες σε ατομικές ποσότητες αναφοράς αγελαδινού γάλακτος των Ελλήνων παραγωγών καθώς και τις ανάγκες αντιμετώπισης των διαρθρωτικών και περιβαλλοντικών προβλημάτων του τομέα.

8. Το Ν. 2520/1997 (ΦΕΚ Α173) «περί μέτρα για τους νέους αγρότες, σύσταση οργανισμού επαγγελματικής εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Απασχόλησης και άλλες διατάξεις».

9. Την ανάγκη στήριξης του ειδικού προγράμματος ανάπτυξης των μικρών νησιών του Αιγαίου Πελάγους (καν. (ΕΟΚ)2019/93).

10. Την εισήγηση, της Δ/νσης Ζωϊκής Παραγωγής & ΑΠΑ του Υπουργείου Γεωργίας.

11. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Την τροποποίηση - συμπλήρωση της αριθμ. 326931/19.1.2000 απόφασης του Υπ. Γεωργίας «περί κατανομής εθνικής ποσότητας αναφοράς αγελαδινού γάλακτος 44.800 τόννους από το γαλακτοκομικό έτος 2000-2001» ως εξής:

Α. Η περίπτωση 1.α πρώτη παράγραφος αντικαθίσταται ως εξής:

α) Σε παραγωγούς, οι οποίοι το γαλακτοκομικό έτος 1998/1999 χρησιμοποίησαν οι ίδιοι μέσω παραδόσεων τουλάχιστον το 95% της ατομικής τους ποσότητας αναφοράς αγελαδινού γάλακτος, λαμβανομένων υπόψη των περιπτώσεων ανωτέρας βίας χορηγείται ατομική ποσότητα αναφοράς, εφ' όσον η ατομική τους παράδοση υπερβαίνει τους 20 τον. και για μέχρι 500 τον. παράδοση γάλακτος ανά δικαιούχο με ποσοστά χορήγησης, μέχρι 10% για τους πρώτους 50 τόννους, μέχρι 8% για τους επόμενους 50 τόννους και μέχρι 5% για τις ποσότητες από 100-500 τόννους. Στις περιπτώσεις ανωτέρας βίας οι σχετικοί υπολογισμοί γίνονται βάσει της ατομικής τους ποσότητας αναφοράς.

Β. Η περίπτωση 1.γ πρώτη παράγραφος αντικαθίσταται ως εξής:

Γ. Σε νέους αγρότες, όπως αυτοί ορίζονται με τις διατάξεις εφαρμογής του Ν. 2520/1997, οι οποίοι έχουν υποβάλει αίτημα ένταξής τους ή έχουν ενταχθεί στο πρόγραμμα Καν.(ΕΚ)950/97, για ενίσχυση πρώτης εγκατάστασης ή και αυξημένης ενίσχυσης στα πλαίσια ενός σχεδίου βελτίωσης ή σε άλλο επενδυτικό Πρόγραμμα τα δύο τελευταία έτη, 1998 & 1999, και εφόσον, καλύπτουν τις λοιπές προϋποθέσεις ένταξή τους στο σχετικό πρόγραμμα και προβλέπουν δραστηριότητα παραγωγής τουλάχιστον 40 τον. αγελαδινού γάλακτος, ανά γαλακτοκομικό έτος, κατανέμεται καταρχήν ατομική ποσότητα αναφοράς μέχρι 70% της απαιτούμενης για την συμπλήρωση της προβλεπόμενης από το επενδυτικό τους σχέδιο ποσότητας και μέχρι 150 τόννους ανά δικαιούχο. Οι εν λόγω ποσότητες χορηγούνται οριστικά με τη διαπίστωση υλοποίησης της παραπάνω δραστηριότητας και με προθεσμία ολοκλήρωσης, 31.12.2000 και 31.12.2001 για εγκρίσεις 1998 και 1999 και μετέπειτα αντίστοιχα, άλλως ή αρχικώς κατανεμηθείσα ποσότητα μεταφέρεται στο εθνικό απόθεμα.»

Γ. Στο σημείο 3 (Διαδικασία) η παράγραφος ε αντικαθίσταται ως εξής:

ε. Οι περιπτώσεις ανωτέρας βίας και οι εξαιρετικές περιστάσεις υποβάλλονται στον Ε.Λ.Ο.Γ. μέσω της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης, μαζί με τα σχετικά παραστατικά και σχετική εισήγηση και εξετάζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Λ.Ο.Γ.

Κατά τα λοιπά ισχύουν τα προβλεπόμενα στην αριθμ. 326931/19.1.2000 απόφαση του Υπ. Γεωργίας.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Φεβρουαρίου 2000

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Π. ΦΟΥΝΤΑΣ

Αριθ. 858 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Οργανισμού Κοινωνικής Παρέμβασης του Δήμου Μυτιλήνης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την 9991/22.8.1994 απόφαση του Νομάρχη Λέσβου, που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 691/14.9.94 τ. Β, για σύσταση Νομικού Προσώπου, με την επωνυμία «Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικής Παρέμβασης» στο Δήμο Μυτιλήνης.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τους όρους του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

3. Την 16/15.4.1999 απόφαση του Δ.Ο.Κ.Π. και την 224/1999 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Μυτιλήνης, με τις οποίες εγκρίνεται ο Ο.Ε.Υ. του ανωτέρω Δημοτικού Νομικού Προσώπου.

4. Την αριθμ. 55/22.12.99 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων Ν. Λέσβου και

5. Την αριθμ. 1264/17.7.98 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου, για μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Οργανισμού Κοινωνικής Παρέμβασης (Δ.Ο.Κ.Π.) του Δήμου Μυτιλήνης, ο οποίος έχει ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 1ο
ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Η όλη, υπηρεσία του Δημοτικού Οργανισμού Κοινωνικής Παρέμβασης οργανώνεται σε ένα τμήμα:

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Γραφείο Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Γραφείο Διοίκησης, Προσωπικού, Πρωτοκόλλου, Αρχείου, Διεκπεραίωσης και Αλληλογραφίας.
3. Γραφείο Οικονομικών Υπηρεσιών (Διαχείριση περιουσίας, προμηθειών, προϋπολογισμός, μισθοδοσία, ταμειακή διαχείριση).
4. Γραφείο Σχεδιασμού και Προγραμματισμού.

ΑΡΘΡΟ 2ο
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ
(ΓΡΑΦΕΙΩΝ)

1. Γραφείο Διοικητικού Συμβουλίου Δημοτικού Οργανισμού Κοινωνικής Παρέμβασης

Παραλαμβάνει τα εισηγητικά και λοιπά έγγραφα που αφορούν στις αρμοδιότητες του και προβαίνει στις ενέργειες που απαιτούνται.

Πιο συγκεκριμένα:

- Δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας και αποφάσεων του Δ.Σ.
- Ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών του Δ.Σ και τήρηση ημερολογίου των επαφών του/της Προέδρου.
- Τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων του/της Προέδρου.
- Συγκέντρωση στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον/την Πρόεδρο και μέριμνα για την απογραφή και τη διεκπεραίωση τους.
- Τήρηση αρχείου πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ.
- Εκτέλεση κάθε διοικητικής υποστήριξης που ανατίθεται από τον/την Πρόεδρο και η οποία δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των υπολοίπων υπηρεσιών.
- Διεκπεραίωση κάθε υπόθεσης που αναθέτουν τα μέλη του Δ.Σ. στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους.
- Κατάρτιση σε συνεργασία με τον/την Πρόεδρο του Δ.Σ. της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

και ενημέρωση των μελών του Δ.Σ. για τα θέματα και το χρόνο/τόπο κάθε συνάντησης.

• Συγκέντρωση, αναπαραγωγή και αποστολή στα μέλη του Δ.Σ των διαφόρων εισηγήσεων και γενικά του ενημερωτικού υλικού που αντιστοιχεί στα θέματα των συνεδριάσεων.

• Μεριμνά για το χώρο των συνεδριάσεων, την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων, την ύπαρξη των κατάλληλων μέσων κ.τ.λ.

• Ενημέρωση των υπηρεσιών του Δήμου για τις εγκεκριμένες αποφάσεις του Δ.Σ.

2. Γραφείο Διοίκησης Προσωπικού, Πρωτοκόλλου, Αρχείου, Διεκπεραίωσης της Αλληλογραφίας.

• Τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων. Διανομή των εγγράφων στα επιμέρους γραφεία και διεκπεραίωση/αποστολή στους αποδέκτες.

• Παροχή κάθε είδους δαχτυλογράφησης και γραμματειακής υποστήριξης.

• Μέριμνα για την εκτέλεση των γενικών βοηθητικών λειτουργιών υποστήριξης για τις ανάγκες του Οργανισμού Κοινωνικής Παρέμβασης (τηλεφωνικό κέντρο, φαξ, φωτοαντιγραφήσεις, ασφάλεια κτιρίου, καθαριότητα, εξωτερικές και εσωτερικές εργασίες διακίνησης εγγράφων κ.τ.λ.)

• Παρακολούθηση όλων των νόμων, διαταγμάτων και εγκυκλίων που αφορούν στους υπαλλήλους.

• Σύνταξη παραστατικών στοιχείων πληρωμής του προσωπικού και αποστολή τους στο αρμόδιο γραφείο για τη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων και πληρωμή.

• Διαχείριση των διαδικασιών που αφορούν στην πρόσληψη, απόλυση, προαγωγή, παραίτηση, τοποθέτηση, μετακίνηση, απόσπαση, μετάταξη κ.λπ., του προσωπικού σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

• Διαχείριση των διαδικασιών ελέγχου παρουσίας, παροχής αδειών, αξιολόγησης και άσκησης πειθαρχικού δικαίου στο προσωπικό, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

• Τήρηση των μητρώων και φακέλων του προσωπικού με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, με την συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών της οικογενειακής και ατομικής κατάστασης (προσόντα, υπηρεσιακή εξέλιξη, οικογενειακές μεταβολές, απόδοση, αμοιβές κ.λπ.).

• Παροχή κάθε είδους πληροφοριών γραπτά ή προφορικά (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κ.λπ.) προς το προσωπικό που αφορούν την υπηρεσιακή του κατάσταση.

3. Γραφείο Οικονομικών Υπηρεσιών

• Καταγραφή, αξιοποίηση, συντήρηση και παρακολούθηση της περιουσίας τους Δημοτικού Οργανισμού Κοινωνικής Παρέμβασης.

• Σύνταξη απαιτούμενων καταστάσεων εκκαθάρισης για την πληρωμή των μισθωμάτων κάθε ακινήτου προς τους δικαιούχους.

• Παρακολούθηση, διεκπεραίωση με καταστάσεις εκκαθάρισης των σχετικών λογαριασμών ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΔΕΥΑΜ.

• Διενέργεια προμηθειών. Τήρηση των φακέλων για κάθε είδους προμήθεια. Ενημέρωση επί των τιμών κάθε είδους στην αγορά και τήρηση βιβλίου προμηθειών για κάθε είδος που ενδιαφέρει τον Οργανισμό Κοινωνικής Παρέμβασης.

• Μέριμνα για την έγκαιρη προμήθεια των αναγκαίων υλικών μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας προμηθειών (πρόχειρος διαγωνισμός, δημοπρασία ή απευθείας ανάθεση).

• Σύνταξη πρωτοκόλλων παραλαβής των προμηθευόμενων ειδών.

• Παραλαβή τιμολογίων από τους προμηθευτές και έκδοση ενταλμάτων.

• Εισήγηση των όρων κάθε μορφής διακηρύξεων και των περιλήψεων τους και μέριμνα για την εφαρμογή των διαδικασιών των δημοπρασιών.

• Κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων και τις εισηγητικές εκθέσεις τους.

• Έλεγχος, συγκέντρωση και καταχώρηση στα λογιστικά βιβλία των αποτελεσμάτων εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

• Κατάρτιση απολογισμού εσόδων-εξόδων

• Μέριμνα για την εντολή πληρωμής και εκκαθάρισης κάθε δαπάνης του Οργανισμού Κοινωνικής Παρέμβασης, έλεγχος των παραστατικών που απαιτούνται για τη νομότυπη έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων κάθε δαπάνης.

• Σύνταξη μηνιαίων απολογιστικών καταστάσεων εσόδων και πληρωθέντων χρηματικών ενταλμάτων.

• Είσπραξη σύμφωνα με τα εκδοθέντα γραμμάτια των τακτικών και έκτακτων εσόδων του Δημοτικού Οργανισμού Κοινωνικής Παρέμβασης, την τακτική και έκτακτη επιχορήγηση.

• Σύνταξη και υποβολή στα πολιτικά όργανα, περιοδικών, οικονομικών, απολογιστικών στοιχείων.

4. Γραφείο Σχεδιασμού και Προγραμματισμού

• Ευθύνη της λειτουργίας των δράσεων του Δημοτικού Οργανισμού Κοινωνικής Παρέμβασης (π.χ. Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης του Παιδιού, Βρεφονηπιακός κτλ.)

• Παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της εφαρμογής προγραμμάτων και εκδηλώσεων, προκείμενου να γίνουν οι απαιτούμενες τροποποιήσεις, αλλαγές.

• Έρευνα και παρακολούθηση των εξελίξεων στην περιοχή, καταγραφή των κοινωνικών αναγκών, συγκέντρωση στατιστικών και ποιοτικών στοιχείων που περιγράφουν την κοινωνική κατάσταση της περιοχής.

• Εισηγήσεις προς το Δ.Σ. για θέματα δράσης και προγραμματισμού.

• Διερεύνηση πηγών χρηματοδότησης και διατύπωση προτάσεων για την εξεύρεση πόρων, για την υλοποίηση του προγράμματος δράσης του Δημοτικού Οργανισμού Κοινωνικής Παρέμβασης.

• Ενημέρωση του Δ.Σ. για τα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης που ενδιαφέρουν τον Δημοτικό Οργανισμό Κοινωνικής Παρέμβασης και σχεδιασμός, υλοποίηση και αξιολόγηση των σχετικών ενεργειών.

• Κατάρτιση αιτήσεων (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, της Περιφέρειας κτλ), συμμετοχής του Δημοτικού Οργανισμού Κοινωνικής Παρέμβασης σε συγκεκριμένα προγράμματα της Ε.Ε.

• Αναζήτηση συνεργασιών στο εσωτερικό και εξωτερικό για την αξιοποίηση των δυνατοτήτων που προσφέρουν τα προγράμματα.

• Οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης του προσωπικού του Δημοτικού Οργανισμού Κοινωνικής Παρέμβασης.

ΑΡΘΡΟ 3ο
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Α) Τακτικές Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου:

ΠΕ 10 Καθηγητών ψυχολογίας - 1 θέση, με βαθμούς Δ΄-Α΄.

ΤΕ 16 ή ΠΕ (νηπιαγωγοί) - 2 θέσεις, με βαθμούς Δ΄-Α΄.

ΤΕ 9 (βρεφονηπιοκόμοι) - 2 θέσεις, με βαθμούς Δ΄-Α΄.

ΤΕ 2 (κοινωνικών λειτουργών) - 1 θέση, με βαθμούς Δ΄-Α΄.

ΥΕ 16 (καθαριότητας) - 2 θέσεις, με βαθμούς Ε΄-Β΄.

ΔΕ 32 (μαγείρων) - 2 θέσεις, με βαθμούς Δ΄-Α΄.

Β) Προσωπικό εποχιακών αναγκών.

Συνιστώνται 12 θέσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (Ν. 2503/97 αρ.10 παρ. 12). Η πλήρωση των θέσεων αυτών θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και εγκυκλίους - οδηγίες, που αφορούν το προσωπικό αυτό.

ΑΡΘΡΟ 4ο
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού, ορίζονται με βάση το ισχύον προσοντολόγιο (ΦΕΚ 7/22.1.90), ΠΔ υπ' αριθμ. 22 και με τις όποιες τροποποιήσεις το ακολουθούν.

ΑΡΘΡΟ 5ο
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων, εφαρμόζονται εκάστοτε οι ισχύουσες διατάξεις περί δημοτικών υπαλλήλων.

ΑΡΘΡΟ 6ο
ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η κατανομή του προσωπικού γίνεται πάντοτε με απόφαση του/της Προέδρου του Δ.Σ. ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα.

Ο προϊστάμενος του τμήματος ευθύνεται έναντι του/της Προέδρου του Δ.Σ. για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, συντονίζοντας τις επιμέρους δραστηριότητες.

Ο προϊστάμενος επιλέγεται από τους εξής κλάδους:

Μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ (διοικητικό - οικονομικό, ψυχολογίας, κοινωνιολογίας, κοινων. πολ & κοινων. ανθρωπολ., κοινωνικής ανθρωπολογίας) και ελλείψει αυτού ΤΕ17 (κοινωνικών λειτουργών), λαμβάνοντας υπόψη την αρχαιότητα του κάθε υπαλλήλου.

Η αναπλήρωση του/της προϊσταμένου θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ.36 του Ν. 2190/94.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους Γραφείων - Υπηρετών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με ειδικούς κανονισμούς, εγκρινομένων από το Δ.Σ.

ΑΡΘΡΟ 7ο

Ισχύς του παρόντος οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΑΡΘΡΟ 8ο

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δ.Ο.Κ.Π. του Δήμου Μυτιλήνης, ύψους 80.000.000 δρχ. περίπου.

Η ανωτέρω δαπάνη θα προβλεφθεί στον υπό κατάρτιση προϋπολογισμό του Δ.Ο.Κ.Π., έτους 2000.

Μυτιλήνη, 15 Φεβρουαρίου 2000

Ο Γενικός Γραμματέας
ΑΘΑΝ. ΚΑΡΟΥΝΤΖΟΣ

Αριθ. 813 (3)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Πελλάνας, με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Δημοτικού Διαμερίσματος Πελλάνας Δήμου Πελλάνας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθ. 106 και 203 του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ.) και τις όμοιες του άρθ. 29 Ν. 2081/92.

2. Την 179/99 απόφαση του Δ.Σ. Πελλάνας, με την οποία συνιστά Ν.Π. με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Δημοτικού Διαμερίσματος Πελλάνας Δήμου Πελλάνας», αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε ίδιο Νομικό Πρόσωπο, στο Δήμο Πελλάνας, με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Δημοτικού Διαμερίσματος Πελλάνας Δήμου Πελλάνας».

2. Σκοποί του Νομικού Προσώπου είναι:

– Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες (καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών κ.λπ.).

– Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση του διδακτηρίου.

– Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά της διδακτηριακής εγκατάστασης.

– Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός της σχολικής μονάδας, με έπιπλα και σκεύη, βιβλία για την σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα, που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

3. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου ποσού 50.000 δρχ.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

Ακροτελεύτιο άρθρο

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Πελλάνας ύψους 50.000 δρχ., για το έτος 1999 και 50.000 δρχ., για καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη.

Το ποσό των 50.000 δρχ. για το έτος 1999, θα καταβληθεί στη Σχολική Επιτροπή μετά από τροποποίηση του προϋπολογισμού οικ. έτους 1999.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σπάρτη, 4 Φεβρουαρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
Π. ΣΩΤΗΡΑΚΟΣ

Αριθ. 176 (4)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Έλους, με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή ΤΕΕ Έλους».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρ. 106 και 203 του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ.) και τις όμοιες του άρθρ. 29 Ν. 2081/92.

2. Την 301/99 απόφαση του Δ.Σ. Έλους, με την οποία συστήνεται Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή ΤΕΕ Έλους», αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε ίδιο Νομικό Πρόσωπο, στο Δήμο Έλους, με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή ΤΕΕ Έλους».

2. Σκοποί του Νομικού Προσώπου είναι:

– Η διαχείριση των εσόδων από την εκμετάλλευση των σχολικών κτιρίων.

– Η διαχείριση των πιστώσεων, που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών κ.λπ.

– Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση του διδακτηρίου.

– Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

– Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός της σχολικής μονάδας, με έπιπλα και σκεύη, βιβλία για την σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα, που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

3. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου, ήτοι 1.200.000 δρχ.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

στ) Πρόσοδοι από την περιουσία, που τυχόν στο μέλλον αφιερωθεί.

Κάλυψη δαπάνης

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Έλους, το ύψος της οποίας ανέρχεται στο ποσό των 1.200.000 δρχ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σπάρτη, 9 Φεβρουαρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
Π. ΣΩΤΗΡΑΚΟΣ

Αριθ. 2331 (5)

Τροποποίηση των 4934/91 και 4517/93 αποφάσεων του Νομάρχη Κορινθίας περί σύστασης Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Λεοντίου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθ. 203 του ΠΔ 410/95 Περί κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο των ισχυουσών διατάξεων του Δ.Κ.Κ. και 5 παρ. 8 Ν. 1894/90 και Ν. 2539/97.

2. Τις διατάξεις του άρθ. 27 Ν. 2081/92 που ρυθμίζει τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

3. Την αριθμ. 4934/91 απόφαση του Νομάρχη Κορινθίας περί σύστασης Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Λεοντίου» όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 4517/93 όμοια.

4. Την αριθμ. 333/99 νόμιμα ληφθείσα απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νεμέας περί τροποποίησης της συστατικής πράξης του Νομικού Προσώπου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τις αριθμ. 4934/91 και 4517/93 αποφάσεις του Νομάρχη Κορινθίας περί σύστασης Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Λεοντίου» κατά το μέρος που αφορά την επωνυμία και τη διοίκηση αυτού ως εξής:

1. Η επωνυμία του Νομικού Προσώπου θα είναι: «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Δ.Δ. Λεοντίου Δήμου Νεμέας».

2. Το Νομικό Πρόσωπο θα διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθ. 203 παρ. 3 του Π.Δ. 410/95 του άρθ. 5 παρ. 8 Ν. 1894/90 και αυτές του άρθρ. 16 Ν. 2539/97.

Κατά τα λοιπά ισχύουν ως έχουν οι αριθμ. 4934/91 και 4517/93 αποφάσεις του Νομάρχη.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Νεμέας.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 15 Φεβρουαρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Προϊστάμενος Δ/νσης
Ι. ΒΟΡΤΕΛΙΝΟΣ

Αριθ. 2328 (6)

Τροποποίηση των 3142/91 και 5197/94 αποφάσεων του Νομάρχη Κορινθίας περί σύστασης Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Πετρίου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθ. 203 του ΠΔ 410/95 Περί κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο των ισχυουσών διατάξεων του Δ.Κ.Κ. και 5 παρ. 8 Ν. 1894/90 και Ν. 2539/97.

2. Τις διατάξεις του άρθ. 27 Ν. 2081/92 που ρυθμίζει τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

3. Την αριθμ. 3142/91 απόφαση του Νομάρχη Κορινθίας περί σύστασης Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Πετρίου» όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 5197/94 όμοια.

4. Την αριθμ. 330/99 νόμιμα ληφθείσα απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νεμέας περί τροποποίησης της συστατικής πράξης του Νομικού Προσώπου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τις αριθμ. 3142/91 και 5197/94 αποφάσεις του Νομάρχη Κορινθίας περί σύστασης Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Πετρίου» κατά το μέρος που αφορά την επωνυμία και τη διοίκηση αυτού ως εξής:

1. Η επωνυμία του Νομικού Προσώπου θα είναι: «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Δ.Δ. Πετρίου Δήμου Νεμέας».

2. Το Νομικό Πρόσωπο θα διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθ. 203 παρ. 3 του Π.Δ. 410/95 του άρθ. 5 παρ. 8 Ν. 1894/90 και αυτές του άρθρ. 16 Ν. 2539/97.

Κατά τα λοιπά ισχύουν ως έχουν οι αριθμ. 3142/91 και 5197/94 αποφάσεις του Νομάρχη.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Νεμέας.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 15 Φεβρουαρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Προϊστάμενος Δ/νσης
Ι. ΒΟΡΤΕΛΙΝΟΣ

Αριθ. 2333 (7)

Τροποποίηση της 10377/6.7.98 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Πελοποννήσου περί σύστασης Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Παιδικός Σταθμός Νεμέας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 203 του ΠΔ 410/95, 16 του Ν. 2539/97 και του άρθρου 7 παρ.1 του Ν. 2503/97.

2. Τις διατάξεις του άρθρ. 27 του Ν. 2081/92 με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29 Α΄ στο Ν. 1558 με το οποίο και ορίζεται έλεγχος των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικ. πράξεις και όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθ. 1 του Ν. 2469/97.

3. Την αριθ. 10377/6.7.98 απόφαση του Γ.Γ.Π. Πελ/σου περί σύστασης στην Κοινότητα Νεμέας Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Παιδικός Σταθμός Νεμέας».

4. Την αριθμ. 335/22.11.99 νόμιμα ληφθείσα απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νεμέας περί τροποποίησης της συστατικής πράξης του Νομικού Προσώπου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθ. 10377/6.7.98 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Πελοποννήσου περί σύστασης Νομικού Προσώπου στην Κοινότητα Νεμέας με την επωνυμία «Παιδικός Σταθμός Νεμέας» κατά το μέρος που αφορά στην επωνυμία και στην εκπροσώπηση του ΝΠ ενώπιον των δικαστηρίων ως εξής:

Η επωνυμία του Νομικού Προσώπου τροποποιείται σε «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός του Δήμου Νεμέας».

Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθ. 10377/98 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Πελοποννήσου.

Με την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 18 Φεβρουαρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Προϊστάμενος Δ/νσης
Ι. ΒΟΡΤΕΛΙΝΟΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(8)

Στην 167/97 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου (ΦΕΚ 1262/31.12.97/τ.Β΄) περί «Ψήφισης τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης & Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αθηνών - Πειραιώς, Νομαρχίας Αθηνών σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 104 του Π. Δ/τος 30/96 και 20 του Ν. 2503/97», στις σελίδες 17742 και 17748, διορθώνεται το εσφαλμένο «κατηγορία ΤΕ» του κλάδου Βιβλιοθηκονόμων (του τμήματος Διοικητικής Τεκμηρίωσης Νομοθεσίας & Κανόνων Βιβλιοθήκης), στο ορθό «κατηγορία ΠΕ» κλάδου Βιβλιοθηκονόμων.

(Από τη Νομ/κή Αυτοδιοίκηση Αθηνών - Πειραιώς)

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 6381 100**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Για τα ΦΕΚ από 8 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα ΦΕΚ του Τεύχους Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. ανεξαρτήτως αριθμού σελίδων δρχ. 100. (Σε περίπτωση Πανελλήνιου Διαγωνισμού η τιμή θα προσαυξάνεται κατά δρχ. 100 ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού).

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000	δρχ.	3.000	δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000	»	3.500	»
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000	»	750	»
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000	»	3.500	»
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000	»	1.500	»
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000	»	750	»
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000	»	250	»
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000	»	500	»
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000	»	150	»
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000	»	500	»
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	300.000	»	15.000	»
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	50.000	»	2.500	»
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	300.000	»	15.000	»

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται με το διπλάσιο των ανωτέρω τιμών.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ